

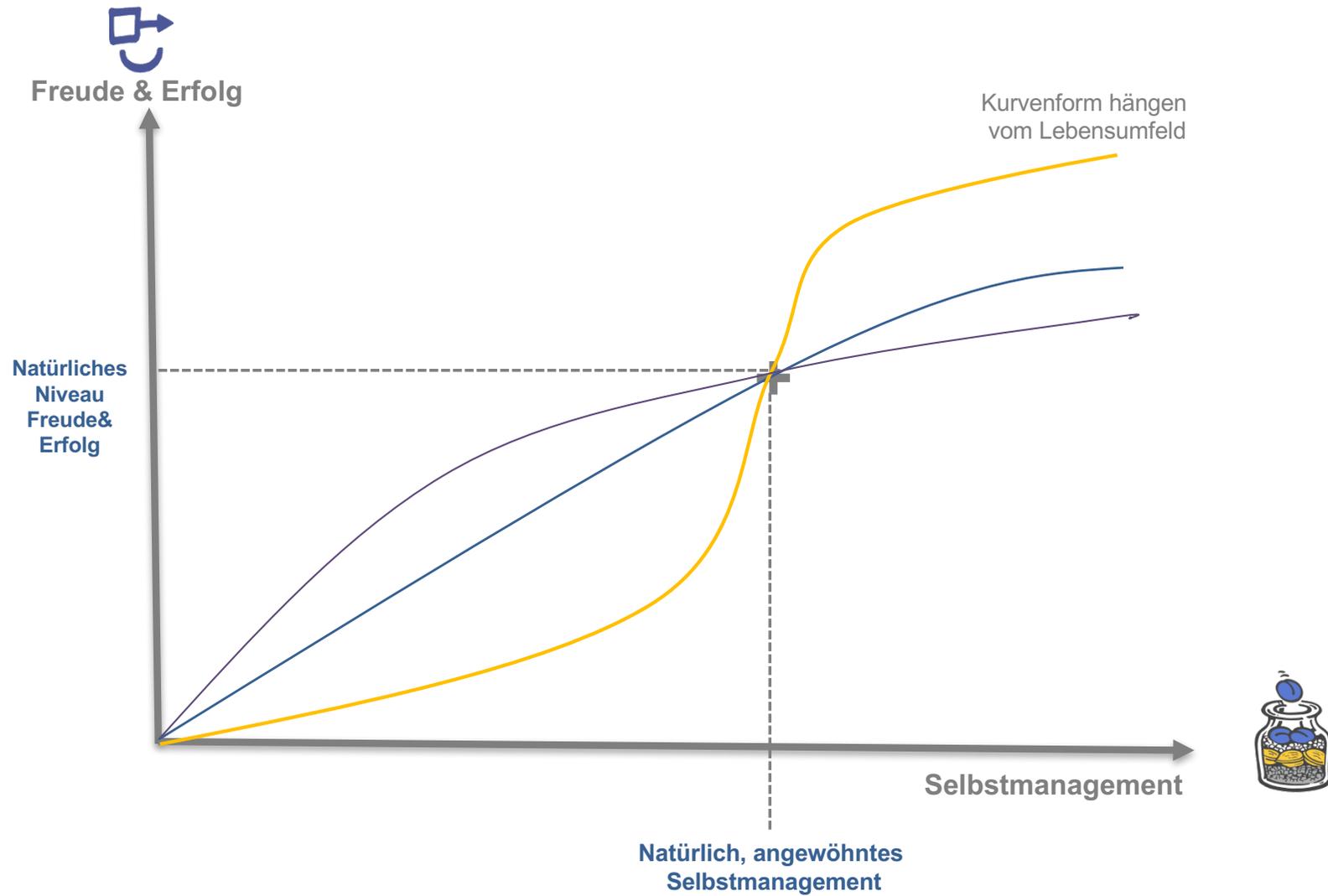
Mehr-Selbstmanagement Start Workshop

Freiräume und Chancen besser nutzen. Weniger Risiken – Unsicherheit

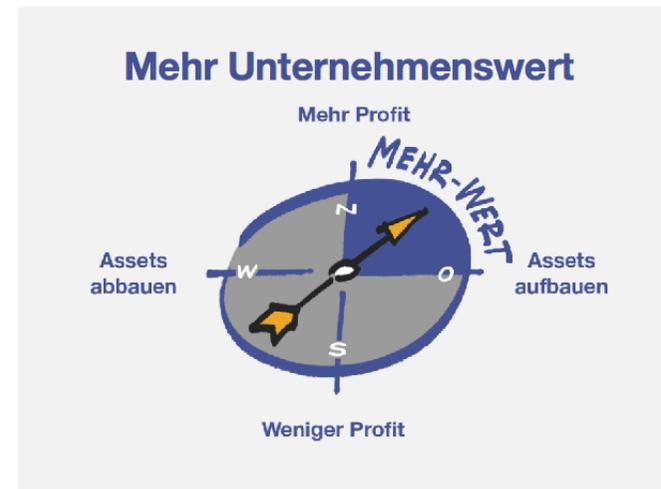
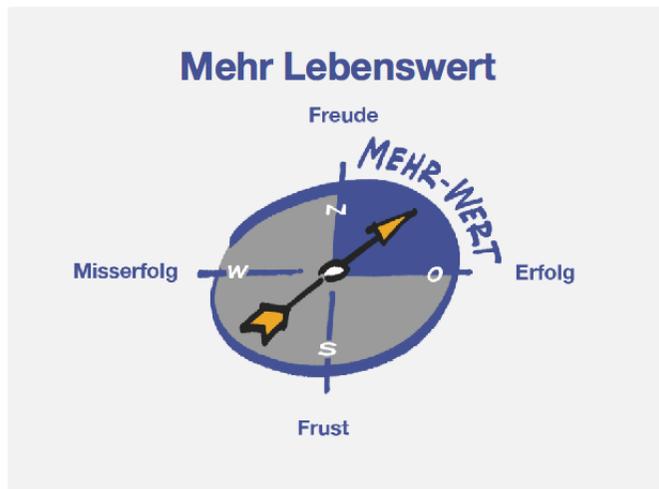
9-11-2017 Verl

Teil 2: Methodik und Mittel

(Arbeits-) Lebensdiagramm



Mehr Freude & Erfolg für Mitarbeiter steigert Unternehmenswert dauerhaft



www.2ease.org | Unternehmen wertvoller machen - Durch Denk-Kaizen

Selbstmanagement ist wertvolle, kreative Denkarbeit – Nutzung von Denkvermögen

Selbstmanagement ist anstrengend für Gehirn. Keine direkte Glückshormonausschüttung. Kein Grundbedürfnis - nicht lebenswichtig.

Zeitaufwenden für Nach- & Vordenken



- Struktur & Ablauf Denk-Zeit
- Situation Arbeitsumfeld
- Vorhersehbarkeit Zukunft

Festhalten des Nach- & Vordenkens



- Dokumentation Fortschritt
- Dokumentation Lage
- Dokumentation Plan

Teilen des Nach- & Vordenkens

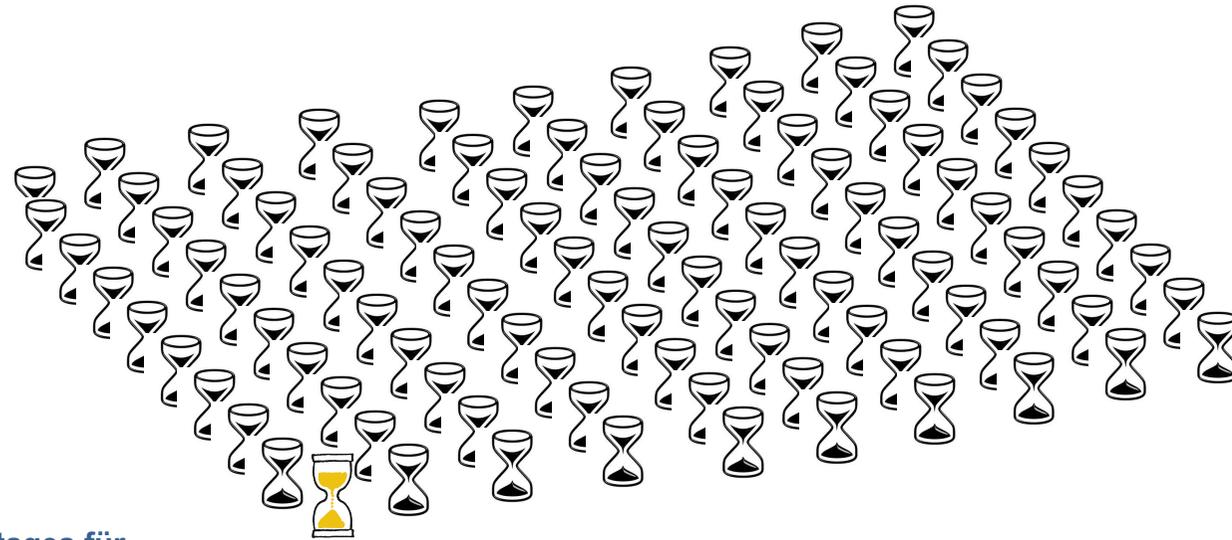


- Reflexion durch Vertrauten
- Synchronisation / Abstimmung
- Legitimation

Mehr Selbstmanagement = Mehr Nach- und Vordenken. Mehr Klarheit. Mehr Effizienz

Der Zeitaufwand für mehr Selbstmanagement. Bewusst & systematisch

Im 1-2% des Arbeitstages für 2.Führungsebene & Projektleiter



1 % des Arbeitstages für
Selbstmanagement in SMoff Time Modus

Das ist SMOffen

= Zyklisches Nachdenken über letzte Zeitperiode und Vordenken der kommenden Perioden

Vergangenheit

Erfahrung – Fortschritte - Erfolge

A large grid with columns for months and rows for various metrics, used for annual reflection.

A medium-sized grid with columns for months and rows for metrics, used for monthly reflection.

A medium-sized grid with columns for days of the week and rows for metrics, used for weekly reflection.

A small grid with columns for days of the week and rows for metrics, used for daily reflection.

Nach- & Vordenken



Jahreswechsel
2 bis 4 Stunden
SMOff Time



Monatsübergang
30-180 Minuten
SMOff Time



Wochenübergang
30-180 Minuten
SMOff Time



Tagesübergang
6-12 Minuten
SMOff Time

Zukunft

Planung - Ziele – Schwerpunkte

A large grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A medium-sized grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A medium-sized grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A medium-sized grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

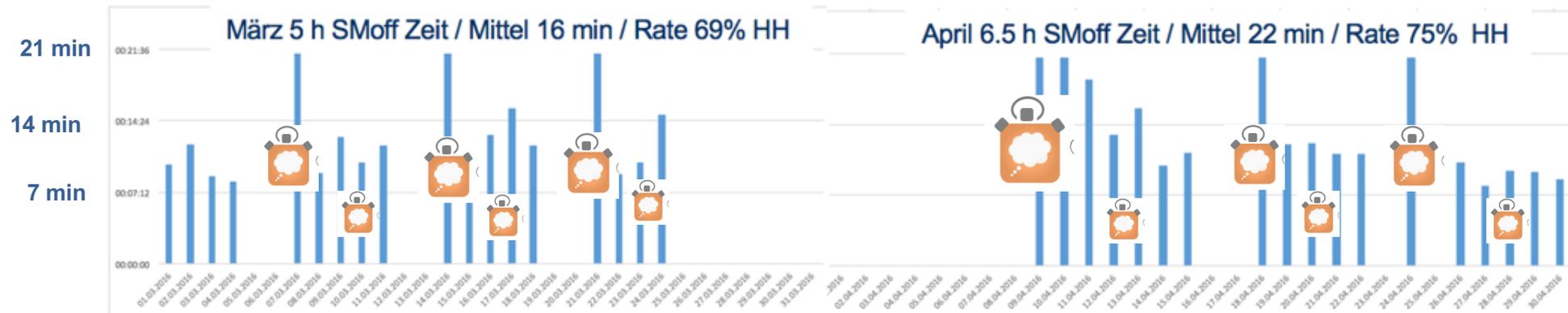
A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

A small grid with columns for months and rows for metrics, used for future planning.

Beispiel:

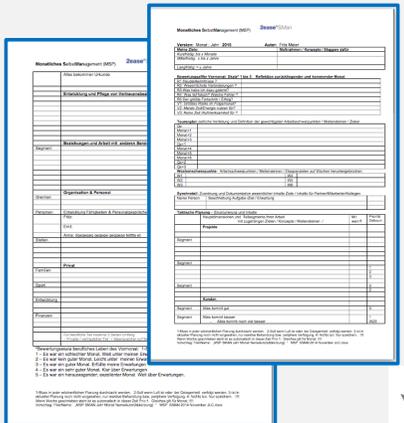
Grafische Darstellung der SMOff Denk-Auszeiten – aus März/April 2016



SMOff Zeiten Profil (SMOff-Zeit) eines Seniorprojektleiters für ERP- und Logistikprojekte, der auch kleines Unternehmen führt. Er verbringt 3.6% seiner Kopf-Arbeitszeit im SMOff-Modus. Ende März und Anfang April war er in Urlaub.

Entscheidung- / Gestaltungspielräume

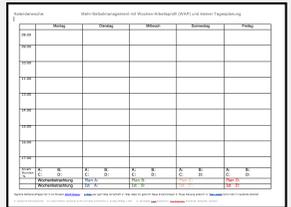
SMan MSP 2 - 4 h * 10 mal p.a.

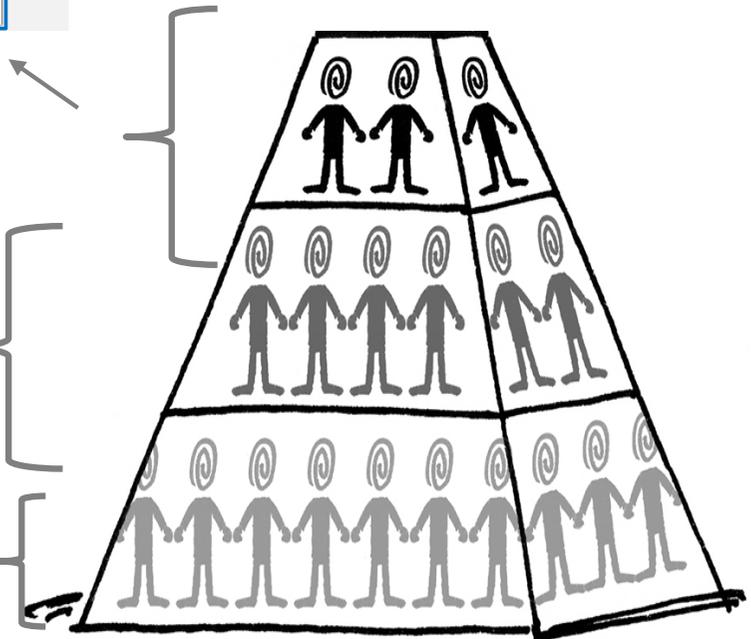
SMan WSP 30—60 min * 40 mal p.a.




SMan TSP 8-12 min * 160

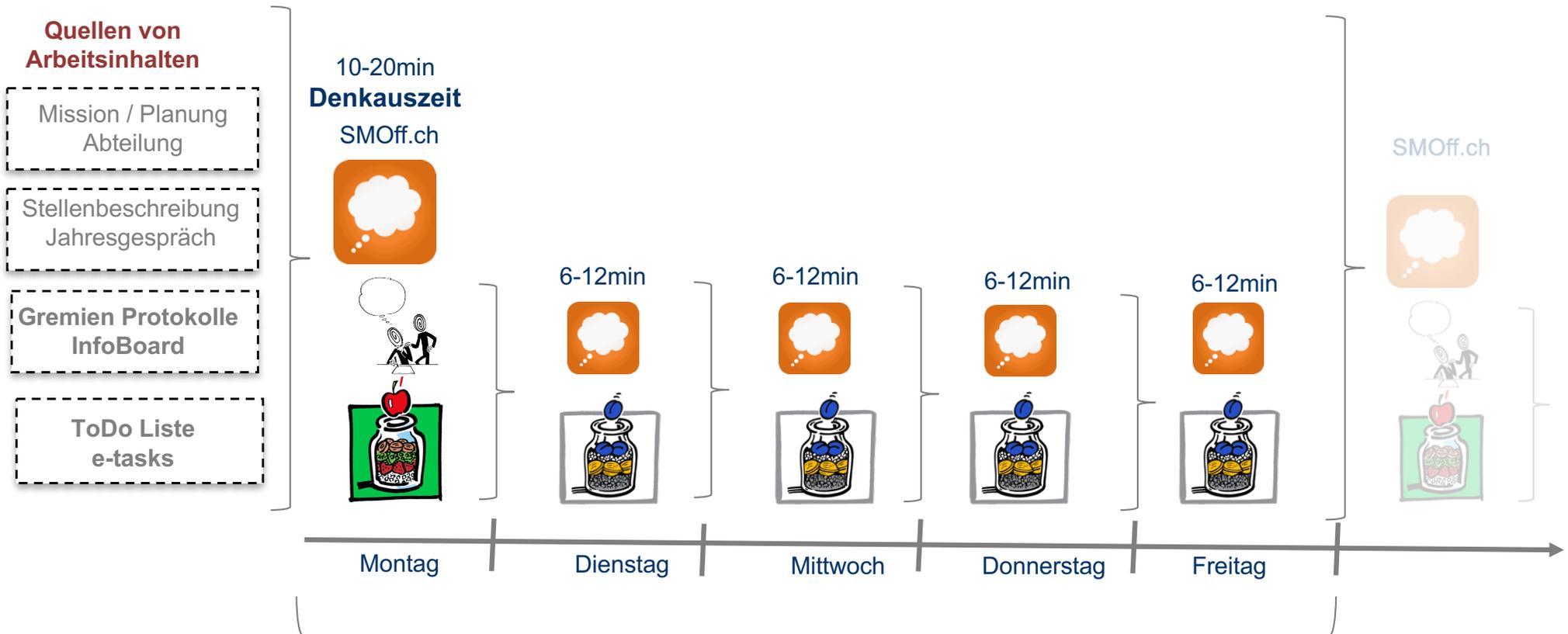



SMan TSP 6-10 min * 200 p.a.



Operatives Selbstmanagement von Mitarbeitern mit Denkarbeit

Tägliche Nach- und Vordenkzeiten, um verfügbare Zeit besser zu nutzen



SMOff Wochenblatt

Kalenderwoche: Mehr-Selbstmanagement mit Wochen-Arbeitsprofil (WAP) und Kleiner Tagesplanung

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
Arbeitsplan	A1: B1:				
Wochenberichterstattung	C1: D1:				
Wochenberichterstattung	E1: F1:				

SMOff Wochenblatt

Kalenderwoche: Name: Operatives Selbstmanagement: SMOff Wochenblatt mit Erfassung Wochenarbeitsprofil (WAP)



	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
Anzahl Stunden %	A: B: C: D:				
	Wochenbetrachtung	Plan A:	Plan B:	Plan C:	Plan D:
	Wochenbetrachtung	Ist A:	Ist B:	Ist C:	Ist D:

DIN A4 Rückseite

SMOff Wochenblatt – Rückseite – Sammeln von neuen Aufgaben und Ideen für Folgewochen

Übertrag von Vorwoche = Zwischenspeicher

Schwerpunkte / Meilensteine neue Woche

Tägliche Reflexionsfragen für 5-10 Minuten [SMoff Modus](#) : 1: Was war gut? Was lief schief? 2: Was habe ich gelernt? Neue Erkenntnisse? 3: Muss Planung ändern? 4: Was passt nicht mehr in laufende Woche?

A: Operative Personalarbeit B: Unternehmen verstehen & MA als Asset aufnehmen C: Ausbau/Pflege T.Net D: Sonstiges (z.B. Arztbesuch, allg. Meetings, Krankheit, Reisezeit, Leerlauf
 ✓ - erledigt, erreicht; ○ - bearbeitet, nicht vergessen, nicht fertig; ✗ – vergessen, vernachlässigt

